

1

**HOFF**

MEHR ALS ENTWICKELN PLANEN BAUEN



WEGWEISER BÜROGEBÄUDEPLANUNG

Sie suchen das passende Objekt für sich?

Sie wägen zwischen Neubau oder Bestandsgebäude ab?

Sie möchten vorbereitet in das Planungsgespräch gehen?

Mit dieser Publikation möchten wir Ihnen helfen, sich im Vorfeld über wesentliche Fragen klar zu werden, um dann das Optimum für sich herauszufinden. Durch unsere eigene Erfahrung darin, den Firmensitz neu zu denken und anschließend umzusetzen, bieten wir Ihnen neben den theoretischen Fragen viele Ansatzpunkte zur Inspiration. Machen wir gemeinsam Architektur erlebbar!

Ingo Hoff

## KATRIN LAUKÖTTER, DIE AUTORIN

Diplom-Ingenieurin (FH) im Fachbereich Innenarchitektur, spezialisiert auf Büroraumplanung, Konzeption moderner Arbeitswelten und Immobilienanalyse.

Im Jahr 2015 führte mich mein beruflicher Weg von Frankfurt (zurück) ins Münsterland, dort zu HOFF. Als erstes Projekt verantwortete ich die Modernisierung und den Umbau der eigenen Büroräumlichkeiten, vom Entwurf über die Konzeption bis hin zur Umsetzung.

Die Möglichkeit, seinen Arbeitsplatz neu zu denken und den Kollegen ein Zusammenwirken in gut nutzbaren und charaktervollen Räumen zu ermöglichen, war für mich Aufgabe und Ansporn zugleich. Und dieses im Kern eines denkmalgeschützten historischen Gebäudes mitten in der Innenstadt Gronaus zu realisieren, eine großartige Herausforderung.

Den hausinternen Prozess zu dokumentieren, hat mich besonders inspiriert und mir große Freude bereitet – für Sie, als Werkzeug für Ihren eigenen Neu- oder Umbau.



## WIR STELLEN DIE RICHTIGEN FRAGEN

Bevor Sie sich motiviert bereits mit der Detailplanung beschäftigen, sollten die sechs im Inhaltsverzeichnis erwähnten Punkte im Vorfeld betrachtet werden. Die Analyse der IST-Situation und der SOLL-Situation sind das A und O bei der Auswahl des passenden Objektes. Was ist gut, was hat sich in der Vergangenheit bewährt und soll beibehalten werden? Wo gibt es Verbesserungspotenzial, und was möchte man am zukünftigen Standort verändern?

Diese Fragen stellt man sich zu jedem einzelnen Unterpunkt immer wieder, jeweils zu Anfang, um die Anforderungen zu definieren und entsprechend das Optimum für sich zu erreichen.

Wir werden Ihnen einen Überblick geben, ausgehend von der Makroperspektive bis hin zur Detailbetrachtung auf der Mikroebene.

Erster Ansatzpunkt ist die Standortwahl, gefolgt von der Außenwirkung des Gebäudes. Dann gehen wir von außen nach innen: Wie ist der erste Eindruck, wenn man das Gebäude betritt? Welche weiteren Flächen sind zu planen und was ist hierbei zu beachten? Dabei geht es zum einen um die Bürostruktur mit den Arbeitsplätzen, aber auch um die Kommunikationskultur innerhalb des Unternehmens und am Ende um die unerlässlichen Zusatzflächen, wenn wir über weitere Begegnungsflächen sprechen.

Fazit: Wir blicken also von außen nach innen, um am Ende das Gebäude von innen nach außen planen zu können.

# INHALT

## 1 STANDORT ..... 6

- Lage
- Anbindung
- Mikrostandort

## 2 ARCHITEKTUR ..... 12

- Visitenkarte
- Vorgaben
- Form & Materialität
- Struktur & Größe
- Außenanlagen
- Werbung & Beleuchtung

## 3 EINGANG ..... 24

- Schnittstelle
- Foyer
- Infrastruktur

## 4 ARBEITSPLATZ ..... 32

### Arbeitsstruktur im Detail

Ganzheitliche Betrachtung

Tätigkeit

Infrastruktur

Nutzungskomfort

## 5 KOMMUNIKATION ..... 48

### Besprechungsräume als erweiterter Arbeitsplatz

Kultur

Raumbedarf

Technisches Equipment

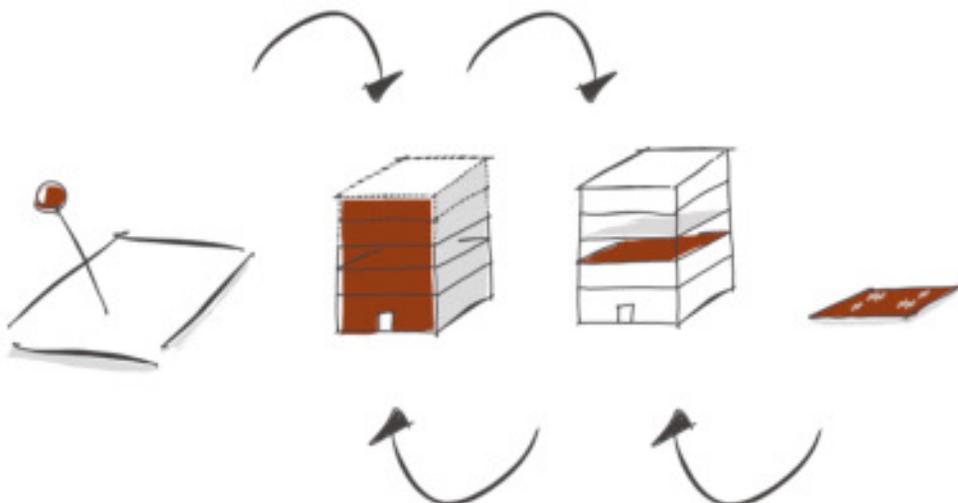
## 6 BEGEGNUNG ..... 62

### Flächen für Austausch, Kreativität und Entspannung

Kurzaustausch

Freiräume

Mehrwert



1

STANDORT

LAGE

ANBINDUNG

MIKROSTANDORT

# STANDORT

## LAGE

Der Blick aus der Hubschrauberperspektive hilft, sich der Entscheidung für einen Standort zu nähern. Bei der Makrobetrachtung geht es darum, in welcher Stadt und Lage man präsent sein möchte. Unter Berücksichtigung der behördlich erlaubten Nutzungen, gibt es verschiedene Fragen, die sich der (potenzielle) Bauherr stellen sollte:

## DENKANSTÖSSE:

- In welcher Lage innerhalb der gewählten Stadt möchte man präsent sein: Büroviertel, Innenstadt, Außenbereich, Industrie- oder Gewerbegebiet?
- Aus welchem Einzugsgebiet stammen die eigenen Mitarbeiter und welches Einzugsgebiet haben die Kunden und die Projekte?
- Wie wichtig ist die Außenwirkung: Welchen Imagewert hat die Lage für das Unternehmen? Ist das Umfeld stabil oder gibt es hohe Fluktuationen der Nachbarn im umliegenden Gebiet?

## ANBINDUNG

Für die Bestimmung des Standortes ist die Anbindung ein zentrales Thema, sowohl für externe Partner als auch für die eigenen Mitarbeiter.

### DENKANSTÖSSE:

- Wie wichtig sind öffentliche Verkehrsmittel für Mitarbeiter oder Geschäftspartner?
- Sind Verkehrsanbindungen an Autobahn, Schnellstraßen oder Bahn notwendig?
- Ist die Anbindung an einen Flughafen erforderlich?
- Wie sieht die Versorgung mit Energie und Netzanbindung aus?

## MIKRO- STANDORT

Die Nähe zu diversen Einrichtungen hat einen hohen Stellenwert, insbesondere bei Mitarbeitern. Hierbei geht es unter anderem um Verpflegungsmöglichkeiten wie Restaurants oder auch Einkaufsmöglichkeiten wie Supermarkt, Drogeriemarkt, Apotheke, Bäcker, Tankstelle und weitere Dienstleister.

Aber auch die räumliche Nähe zu Hochschulen, Ämtern, zu anderen öffentlichen Einrichtungen, zu wichtigen Kunden oder sogar zum Mitbewerber kann ein ausschlaggebendes Kriterium sein.

Die Auswahl des „richtigen“ Standortes bedeutet, die Faktoren genau zu betrachten und für sich zu bewerten.

*Verwurzelt sein heißt,  
seinen Standort freiwillig zu wählen.*

© Klaus Ender (\*1939),  
deutsch-österreichischer Fachbuchautor, Poet,  
bildender Künstler der Fotografie



## DER RICHTIGE STANDORT FÜR HOFF – WIE IST ES UNS BEI DER STANDORTFRAGE ERGANGEN?

### HEIMAT

Zunächst einmal ist Gronau unsere Heimat, die der Familie Hoff und die des Unternehmens. Hier sind wir verwurzelt und seit Jahr und Tag verankert. Somit war die Stadt gesetzt.

### OPTIMALER STANDORT

Die sehr gute Erreichbarkeit für Kunden und Mitarbeiter ergibt sich aus der Lage an der B54 – dem Zubringer zu den Autobahnen sowohl auf deutscher als auch niederländischer Seite –, der fußläufigen Nähe des Firmensitzes zum Bahnhof mit direkter Anbindung nach Münster, ins Umland und zu den Niederlanden mit dem Ballungsraum Enschede sowie durch gute Parkmöglichkeiten für Autos und Fahrräder.

Darüber hinaus liegt das Gebäude genau zwischen der Innenstadt mit ihren Verpflegungs- und Einkaufsmöglichkeiten und dem „Inselpark“ als Naherholungsgebiet, einem Gelände der ehemaligen Landesgartenschau. Die Versorgung in der Mittagspause ist somit sichergestellt, und einem Erholungsspaziergang oder einer Joggingrunde steht auch nichts entgegen.

Zusammenfassend kann man sagen, dass die Bahnhofstraße somit für uns der optimale Standort ist.

2

ARCHITEKTUR

VISITENKARTE

VORGABEN

FORM & MATERIALITÄT

STRUKTUR & GRÖSSE

AUSSENANLAGEN

WERBUNG & BELEUCHTUNG

# ARCHITEKTUR

## VISITENKARTE

Architektur – was ist das genau und was bedeutet sie für Sie? Wie ist die direkte und unterbewusste Wirkung des Gebäudes auf Dritte? Architektur beeinflusst auch immer die Gefühle der Betrachter.

Das Zusammenspiel von Form, Material, Struktur und Größe wirkt dabei wie eine Visitenkarte des Unternehmens, die die Wahrnehmung bei Besuchern, Geschäftspartnern, Passanten sowie Mitarbeitern und Nutzern beeinflusst.

Als erste Annäherung sollten Sie sich daher – neben Ihrer persönlichen Einstellung zum weiten Feld der Architektur – über die gewünschte Botschaft des Gebäudes im Klaren sein. Vorausgesetzt natürlich, dass äußere Faktoren diese Freiheit im Denken und Planen erlauben. Die Funktionalität des Gebäudes, das Sie in Ihren Geschäftsprozessen bestmöglich unterstützen soll, sollte stets im Mittelpunkt der Planungen stehen.

Unser Ansatz ist es, jedes Gebäude individuell zuzuschneiden. Jeder Nutzer soll sich mit seinem Gebäude auch in architektonischer Hinsicht identifizieren können. Unter anderem kann auf Wunsch die Corporate Identity, also das Selbstbild des Unternehmens, mit einbezogen werden. Wie kann sich so etwas äußern? Das Gebäude reflektiert zum Beispiel, wie offen der Bauherr seiner Umwelt gegenüber wirken möchte. Entsprechen die eingesetzten Materialien einem natürlich oder technisch orientierten Geschäftsmodell? Soll der Gesamtentwurf eher natürlich-warm, zeitlos klassisch-schlicht, neutral-modern oder technisch-kühl wirken?

## VORGABEN

Bei einem Neubau sind zunächst verschiedene Punkte zu klären, wie Baurecht, Bauvorgaben durch die Größe des Grundstückes und Vorgaben wie das städtebauliche Bild und Gestaltungsrichtlinien, bevor man die eigenen Ideen zur Gestaltung frei entfalten kann. Auch Um- und Erweiterungsbauten am vorhandenen Standort können bestimmten grundlegenden Vorschriften unterliegen.

## FORM & MATERIALITÄT

Wie kann man mit der Form, Materialität und den Größenrelationen des Gebäudes die passende Aussage treffen und gleichzeitig die städtebaulichen Vorgaben und Gestaltungsrichtlinien einhalten?

An dieser Stelle bekommen die Formsprache der Architektur und die Außenwirkung durch die Fassade eine besondere Bedeutung. Materialien unterscheiden sich in ihrer Anmutung und vermitteln dadurch ganz verschiedene Eindrücke. Das Zusammenspiel der Verhältnismäßigkeiten von Formen und Materialstärken zueinander kann eine massive, leichte oder auch verspielte Wirkung erzeugen – je nachdem wie der Bauherr nach außen auftreten möchte. In der Umsetzung vermitteln Formen wie Quadrate, Kreise oder Dreiecke gezielt bestimmte Eindrücke. Linienführungen können Blicke und auch Gedanken lenken.

Die Entscheidung für harte Materialien wie Beton, Stahl und Stein, die Standfestigkeit symbolisieren, oder für Holz, welches hingegen weicher und natürlicher wirkt, kann die Formsprache unterstreichen. Glas macht Gebäude transparenter und verleiht ihnen in Teilen eine gewisse Leichtigkeit.

Die raffinierte Kombination von Materialien macht moderne Gebäude aus: spannende Kontraste von weich und hart, leicht und schwer oder massiv und filigran. Wir wollen Architektur erlebbar machen.

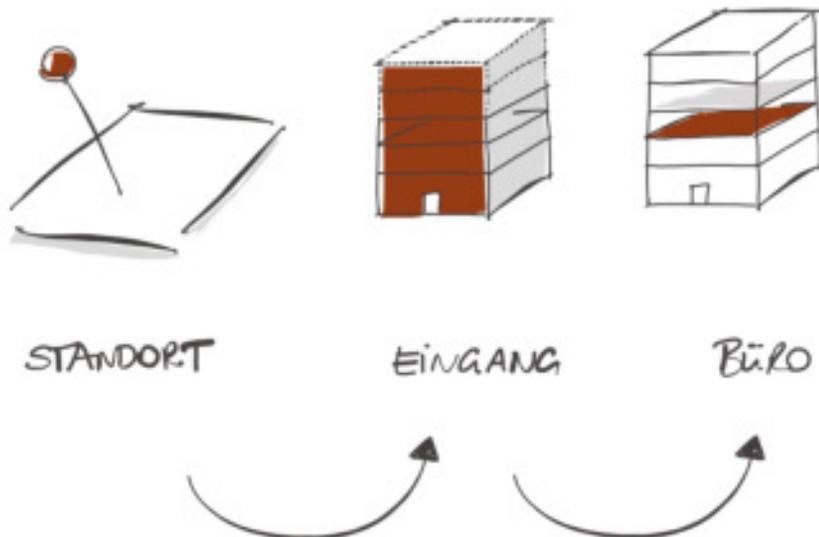
## STRUKTUR & GRÖSSE

Bevor man mit der Gebäudeform und Materialität zu „spielen“ beginnt, ist die benötigte Gebäudegröße ein ausschlaggebender Punkt für die Planung. Um die genaue Größe für die Kubatur, also die Gestalt des Gebäudes, bestimmen zu können, sollte man sich in erster Linie Gedanken über die Gebäudestruktur machen.

Von außen nach innen: Als Architekten sehen wir zuerst den Standort und nähern uns dann über die Architektur der Eingangssituation und der eigentlichen Nutzung, in diesem Fall den Büroflächen. Dazu wird in Kapitel „4 – Arbeitsplatz“ der Aspekt der Bürostruktur weiter ausgearbeitet, während sich der Abschnitt „5 – Kommunikation“ um Besprechungs-„Räume“ dreht.

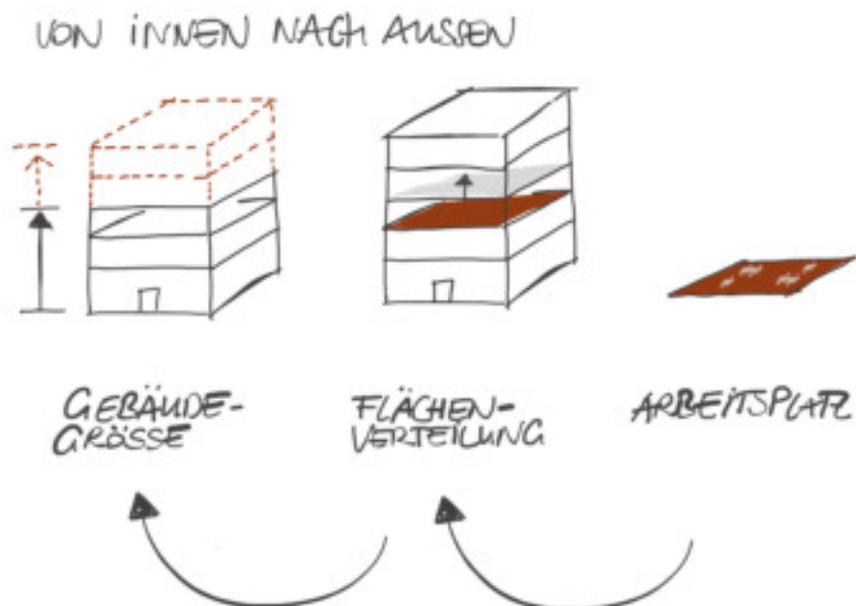
Von innen nach außen: Die detaillierte Bedarfsermittlung als elementare Voraussetzung für eine gelungene Planung hingegen erfordert den Blick von der kleinsten Einheit, z. B. dem Arbeitsplatz, hin zur größeren Raumplanung. Ist der aktuelle Bedarf mit Blick auf die zukünftige Entwicklung ermittelt, lässt sich die Fläche optimal planen.

VON AUSSEN NACH INNEN



## DENKANSTÖSSE:

- Benötigt man Büroflächen auf einer Etage, in einer zusammenhängenden Fläche?
- Können somit Wegezeiten verkürzt werden und eine gute Erreichbarkeit über interne Verkehrswege gewährleistet werden?
- Oder ist es organisationstechnisch sinnvoll, die Büroflächen auf unterschiedliche Etagen nach Funktionen zu verteilen und unterteilen? Sind in diesem Fall interne Verbindungstreppen erwünscht?
- Wie groß ist der Flächenbedarf?
- Welche Erweiterungsmöglichkeiten für eine mögliche zukünftige Umstrukturierung oder auch Expansion müssen vorgehalten werden?
- Welche Flexibilität hinsichtlich der Einteilung muss gegeben sein? Diese Anforderung beeinflusst z. B. Fensterachsen und Raumtiefen.



## AUSSEN-ANLAGEN

Der Nutzung und Gestaltung der umgebenden Grundstücksfläche kommt ebenfalls eine große Bedeutung zu. Sie dient gewissermaßen als Rahmen für das Gesamtkunstwerk, auch wenn sie pragmatische Lösungen abbilden muss. Jenseits der Anforderungen an Zufahrt und Logistikprozesse sollten Parkplätze und gegebenenfalls weitere Flächen für Mitarbeiter von Beginn an in die Überlegungen mit einbezogen werden.

### DENKANSTÖSSE:

- Wie ist der Flächenbedarf an Stellplätzen für Lkw, Pkw, Motorräder und Fahrräder? Wie sollen sie realisiert werden? Welche Relevanz hat Elektromobilität?
- Soll es Terrassen oder Freisitze für Mitarbeiter oder Gäste geben, vielleicht sogar mit Grillplatz? Soll es angrenzende Grün- oder Sportfreiflächen geben?

## WERBUNG & BELEUCHTUNG

Die Außenwirkung des Gebäudes wird auch über Beschilderung und Beleuchtung beeinflusst, die bei der Planung berücksichtigt werden sollten. Wie soll das Gebäude aus der Ferne und von Nahem wahrgenommen werden?

### DENKANSTÖSSE:

- Welche Beschilderungen (Logo und Name) sind an der Fassade erwünscht bzw. technisch möglich?
- Sollen architektonische Aspekte über Lichtinstallationen betont werden?

Architektur als Visitenkarte –  
Unser Ansatz ist es, ein Gebäude  
passend zum Nutzer zu gestalten.



## WIE IST UNSERE EIGENE WAHRNEHMUNG – WELCHE ROLLE SPIELTE DIE ARCHITEKTUR BEI UNS?

Was für unsere Philosophie in der Zusammenarbeit mit unseren Kunden gilt, gilt natürlich auch für uns als Architektur- und Ingenieurbüro – die Überlegungen zur Wirkung des eigenen Firmensitzes als Visitenkarte, vor dem Hintergrund der zukünftigen strategischen Ausrichtung.

Es wurde ergebnisoffen überlegt, ob ein Neubau an anderer Stelle oder ein Umbau des Bestandsgebäudes die weitere Marschrichtung definiert. Die Entscheidung fiel für ein Verbleiben am bestehenden Standort und damit für einen Umbau im laufenden Geschäftsbetrieb.

### DER „ELEFANT“

In unserem Fall handelt es sich um ein denkmalgeschütztes historisches Gebäude in der Innenstadt Gronaus, den „Elefanten“ aus dem Jahr 1949/1950. Das lang gestreckte, fünfgeschossige Gebäude aus der Ära der Textilindustrie wird im Erdgeschoss durch verschiedene Einzelhandels- und Dienstleistungsanbieter und in den oberen Stockwerken als Wohnraum genutzt. Im gesamten ersten Obergeschoss erstreckt sich die Bürofläche von HOFF.

Der Charme der alten Industriefassade aus Backstein und die großen Fensterflächen ließen sich gut mit einer flexiblen Raumeinteilung und modernisierten Innenflächen kombinieren. So konnten wir ein schönes Zusammenspiel zwischen alter Architektur und moderner Bürowelt realisieren, mit einem gelungenen Ergebnis, das uns doppelt freut: als verantwortliches Planungsbüro und als eigene Gebäudenutzer.

## UMBAU

Ein Bestandsgebäude birgt im Umbau bisweilen Überraschungen und Herausforderungen, da man mit der gegebenen Bausubstanz „arbeiten“ muss. Das macht die Sache im Ganzen spannender. Der erste Umbau durch uns fand Mitte der 90er Jahre vom Produktions- und Lagergebäude zum Wohn- und Geschäftshaus statt. Damals entstand auch die gebäudehohe Durchgangspassage, die ein leichtes Durchqueren des 100 m langen Gebäudes für Fußgänger und Radfahrer ermöglicht. Der zweite Umbau folgte 2016/2017 mit der Modernisierung und Erweiterung der eigenen Büroräume im ersten Obergeschoss.

Die Fragestellungen zu der nach außen sichtbaren Architektur über Materialität, Gebäudegröße und Außenanlagen stellten sich in unserer Situation nicht. Die Hausaufgaben zur Bedarfsermittlung für die aktuelle Situation sowie mögliche weitere Entwicklungen mussten sehr wohl im Vorfeld gemacht werden. Das Augenmerk lag also auf der Umgestaltung des vorhandenen Raumangebotes.

Die Nutzung und die Kommunikation der zuvor durch ein offenes Treppenhaus voneinander getrennten Büroflächen sollten optimiert werden. Um einen kürzeren und direkten Verbindungsweg zu erhalten, erschufen wir unsere sogenannte „Brücke“ in der Passage. Durch die kürzeren Wege sollten die Teams nicht nur noch enger zusammenwachsen, sondern wir konnten darüber hinaus zusätzliche zentral gelegene Besprechungsräume auf der „Brücke“ gewinnen.

## ATTRAKTIVITÄT

Durch die großen Fensterflächen konnten wir freundliche, attraktive und lichtdurchflutete Büroräume realisieren. Die enormen Raumtiefen haben es uns ermöglicht, in den Flurflächen zusätzliche zentrale Nutzflächen zu schaffen. Wie sich das konkret umsetzen ließ, wird in den weiteren Kapiteln näher erläutert.



**NEUER ZUGANG** Bei einem so lang gestreckten Gebäude stellt sich die Frage nach dem passenden Zugang. Jahrelang war unser Büro durch ein vorgelagertes Treppenhaus, das allen Bewohnern und Nutzern diente, zentral erreichbar. Im Zuge des zweiten Umbaus haben wir die Eingangssituation zu unseren eigenen Räumen neu gedacht und im Umbau berücksichtigt. Nähere Erläuterungen im Kapitel „Eingangssituation“.

3

EINGANG

SCHNITTSTELLE

FOYER

INFRASTRUKTUR

# EINGANG

**SCHNITTSTELLE** Der Eingang zu einem Gebäude ist das Aushängeschild und bildet zugleich die Schnittstelle zwischen dem äußeren Erscheinungsbild und den inneren Abläufen. Daher sollte man im ersten Schritt gut überlegen, wo und wie viele Zugangsmöglichkeiten es zum Gebäude geben soll.

## DENKANSTÖSSE:

- Wo ist der Haupteingang? Ist dieser selbsterklärend zu finden?
- Werden Nebeneingänge oder Lieferantenzugänge benötigt?
- Wie ist der erste Eindruck beim Betreten des Gebäudes? Gibt es eine zentrale helle freundliche Eingangssituation, die Besucher und Mitarbeiter willkommen heißt?

## FOYER

Oft gibt es ein Foyer, manchmal in Verbindung mit einer Empfangssituation oder auch mit einem zusätzlichen Wartebereich. Die Betrachtung der internen Arbeitsabläufe macht hier die Entscheidung leichter – entsprechend viel Platz ist vorzusehen.

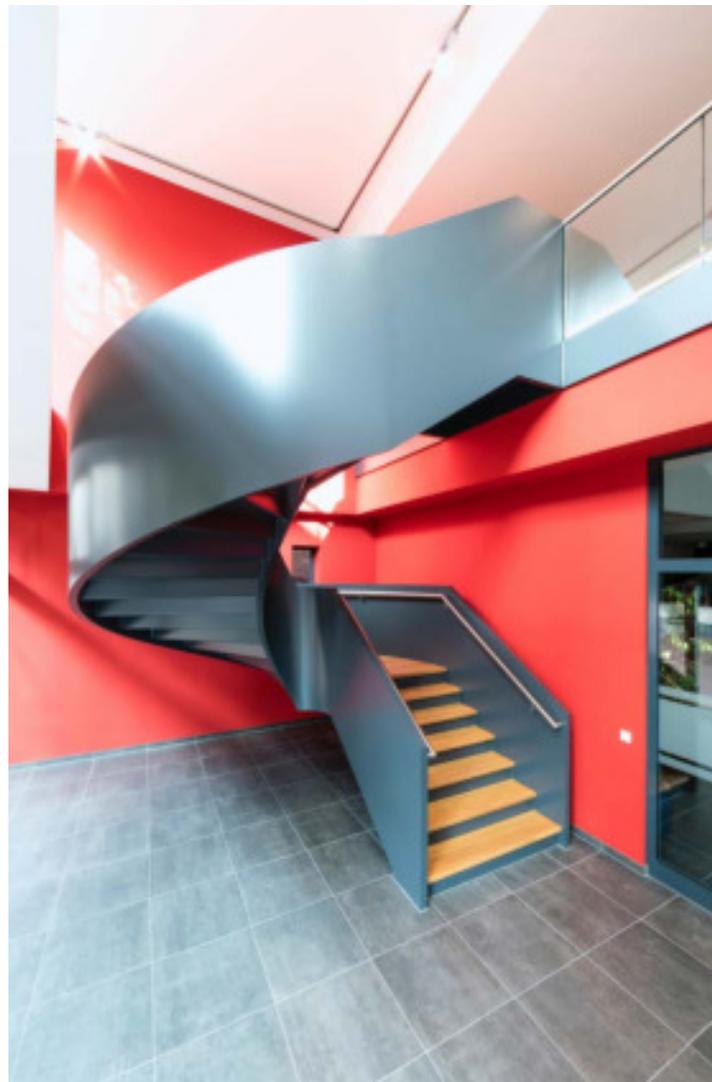
## INFRASTRUKTUR

Zum Eingangsbereich gehört auch die Erreichbarkeit der anderen Räumlichkeiten, also die Infrastruktur innerhalb des Gebäudes. Naheliegende Fragestellungen für die Planung betreffen die Wegeführung für die Nutzer und Besucher, Zufahrtswege oder auch Sicherheitsaspekte.

### DENKANSTÖSSE:

- Gibt es ein zentrales Treppenhaus?
- Sind Aufzüge vorgesehen?
- Ist die Barrierefreiheit gegeben oder sogar zwingend erforderlich?
- Welche Besucher- bzw. Mitarbeiterführung ist notwendig?
- Werden Anlieferungen bzw. Abholungen von Büroausstattung, technischen Geräten o. ä. benötigt?
- Müssen Zugangskontrollen zu bestimmten Bereichen erfolgen?
- Welche Fluchtwege sind zu berücksichtigen?

*Der Eingang als Aushängeschild –  
Eintreten und wohlfühlen.*



# EINTRETEN BEI HOFF – EINE EINLADENDE, SELBSTERKLÄRENDE EINGANGSSITUATION

**LAGE EINGANG** Wie zuvor erläutert, erfolgte der zentrale Zugang zum „Elefanten“ seit dem ersten Umbau in Form eines vorgelagerten Treppenhausturmes auf der Gebäuderückseite. Im Rahmen der Optimierung entschieden wir uns nun, den Eingang zu unseren Büroräumen von dem der Wohneinheiten eindeutig zu trennen. In dem weiterhin bestehenden Nebenaufgang zu unseren Büroräumen kann der Aufzug im öffentlichen Treppenhaus genutzt werden. Ebenfalls dient uns der zusätzliche Zugang als Zuwegung für Anlieferungen.

**GESTALTUNG** Aufgrund der denkmalgeschützten Fassade war keine signifikante Veränderung der Fensterfront auf der Bahnhofstraße möglich, um hier die eigene Eingangstür zu integrieren. Unsere Lösung liegt in einer auffällig eingefassten Tür zu Beginn der zuvor beschriebenen Passage, sozusagen „direkt um die Ecke“. Die Sichtbeziehung zur Bahnhofstraße bleibt über die ungestörten Einblicke durch die Fensterfront in den neuen Eingangsbereich erhalten. Als selbstbewusstes Statement sind die Wände gemäß Corporate Design in HOFF-Rot gehalten. Die selbststehende Wendeltreppe aus Stahl mit Treppenstufen aus Eiche setzt den ästhetischen Gegenpol.

## FOYER & EMPFANG

Über die Treppe gelangt man direkt in ein großzügiges, lichtdurchflutetes Foyer, das von einer moosbedeckten, grünen Wand mit dem Unternehmenslogo geprägt wird. Rechter Hand haben wir einen kleinen Wartebereich eingerichtet, der zum Verweilen einlädt.

Geradeaus steuert der Besucher auf den Empfangstresen zu, der indirekt besetzt ist. Da unser Empfang gleichzeitig auch als Sekretariat dient, haben wir die beiden Funktionen mittels einer Glaswand mit Holzlamellen gleichermaßen getrennt und verbunden. Der Sichtbezug der Arbeitsplätze zum Empfangstresen bleibt bestehen und erlaubt sofortiges Reagieren. Auf der anderen Seite werden die Schreibtische im Sekretariat optisch und akustisch abgeschirmt, sodass hier ein ruhigeres Arbeiten möglich ist. Die Analyse unserer internen Prozesse hatte zuvor ergeben, dass ein mit einer Person dauerhaft besetzter Empfang im Erdgeschoss keine sinnvolle Lösung darstellt. Tagsüber ist der Zugang ohne Klingeln möglich; außerhalb der Bürozeiten erlaubt eine Videogegensprech- und Schließanlage die Kontrolle vom Sekretariat aus.



## TREFFPUNKT

Foyer sowie Sekretariat sind der mittig gelegene Verbindungspunkt zwischen den beiden Bürobereichen und werden als zentraler Dreh- und Angelpunkt auch von den Kollegen aktiv genutzt. Sei es für Projektbesprechungen im modernen Media-Besprechungsraum hinter den luftig wirkenden Glaswänden, oder aber auch zu einem spontanen Gedankenaustausch in den Lounge-Sesseln im Wartebereich. Besucher, die sich im Foyer aufhalten, sind so bereits mitten im Geschehen und im direkten Kontakt zu uns, ohne auf eine zusätzliche räumliche Barriere zu treffen.



4

# ARBEITSPLATZ

Arbeitsstruktur im Detail

GANZHEITLICHE BETRACHTUNG

TÄTIGKEIT

INFRASTRUKTUR

NUTZUNGSKOMFORT

# ARBEITSPLATZ

## GANZHEITLICHE BETRACHTUNG

Aus unserer Sicht ist es unerlässlich, vor Planungsbeginn die Tätigkeiten und Arbeitsabläufe genau unter die Lupe zu nehmen, um hieraus den konkreten Bedarf des Kunden zu verstehen und den Arbeitsfluss korrekt abzuleiten.

Um Büroräume planen zu können, ist im Vorfeld eine Untersuchung der Arbeitsweise der verschiedenen Abteilungen erforderlich. Hier geht es zum einen um die Anordnung innerhalb des Gebäudes und zum anderen um den Platzbedarf pro Arbeitsplatz. Im gemeinsamen Austausch mit Ihnen können die erforderlichen Parameter erarbeitet werden.

## DENKANSTÖSSE:

- Wie ist die Infrastruktur innerhalb des Unternehmens, also die Wechselbeziehung zwischen den einzelnen Abteilungen, und welche Schnittstellen gibt es untereinander oder zu gesonderten Funktionsbereichen?
- Werden entsprechend verschiedene Bauteile, Geschosse oder Flächenabschnitte benötigt?
- Wo sind im Einzelnen die Arbeitsorte und wie ist das Kommunikationsverhalten jedes Mitarbeiters?

## TÄTIGKEIT

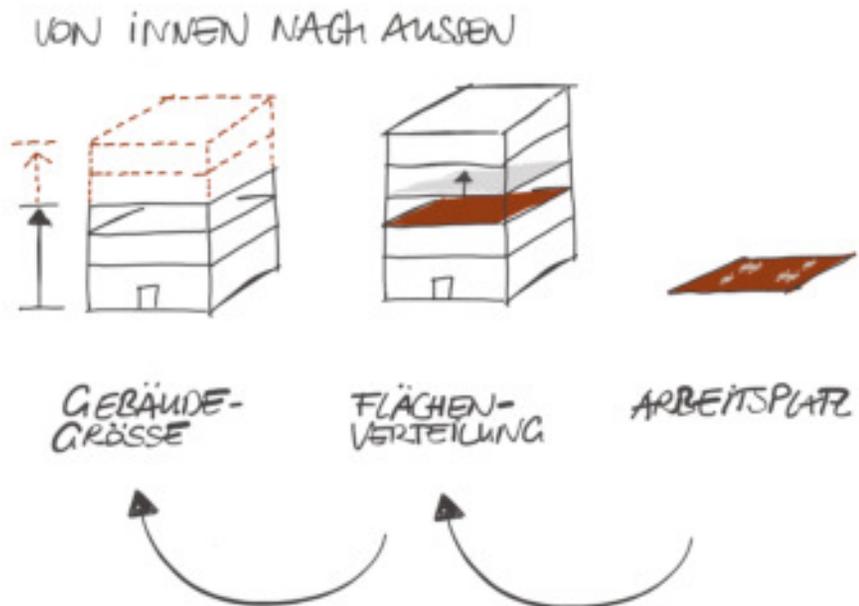
Bei der Betrachtung des Arbeitsplatzes im Detail geht es, kurz gesagt, um die Art der Tätigkeit, den Kommunikations- und Konzentrationsbedarf, die Verweildauer am Arbeitsplatz. Aber auch der individuell bzw. übergeordnet benötigte Stauraum ist relevant.

### DENKANSTÖSSE:

- Wie sehen die Tätigkeiten im Einzelnen aus und wie ist der erforderliche Platzbedarf?
- Benötigt man Einzelbüros für die Geschäftsführung oder auch für vertrauliche Arbeiten?
- Wird in Teams zusammengearbeitet – welche Größe haben diese –, werden entsprechend Doppelbüros oder Dreier-, Viererbüros benötigt?
- Sind durch wechselnde Projektarbeit auch Gruppenbüros denkbar?
- Gibt es Mitarbeiter, die nur zeitweise im Büro sind, wie z. B. Außendienstmitarbeiter oder Teilzeitkräfte? Hier bietet sich gegebenenfalls die Arbeitsplatzteilung, das sogenannte Desksharing, an.
- Für eine höhere Flächeneffizienz ist im Einzelfall zu untersuchen, ob auch non-territoriale Arbeitsplätze, d. h. nicht personengebundene Plätze, in Betracht kommen.
- Sind sicherheitsrelevante Anforderungen (Tresore, Verschluss von Personalakten, o. ä.) oder besondere Archivierungsarten (Aktenordner, Planschränke, Hängeregistraturen, Pendelregister) und entsprechender Platzbedarf zu beachten?
- Werden Archive in unmittelbarer Nähe benötigt?
- Wie sind im Allgemeinen die Anforderungen an Aktengut und Archive, wie viel Stauraum und auch Ablagefläche werden tatsächlich direkt am Arbeitsplatz benötigt?

**INFRASTRUKTUR** Die besonderen Anforderungen an die technische Infrastruktur spielen bei der Planung eine wesentliche Rolle. Hierzu gehört unter anderem das Druckverhalten des einzelnen Mitarbeiters: Wird am Arbeitsplatz gedruckt, wird ein zusätzlicher oder ein zentraler Druckerraum benötigt? Zentrale Druckerräume sind allein schon aus gesundheitlichen Gründen dem Drucker am Arbeitsplatz vorzuziehen.

Besondere Funktionssonderbereiche wie Empfang, Wareneingang und -ausgang, Lager, Poststelle, Serverraum etc. erfordern oftmals besondere Voraussetzungen. Flächen für Infrastruktur mit den erforderlichen Schnittstellen und technische Nebenräume sind daher gemeinsam mit den Planern individuell zu betrachten.



## NUTZUNGS- KOMFORT

Selbstverständlich darf man bei alledem nicht den Nutzungskomfort vergessen, der die Büroattraktivität ausmacht. Hier gilt es, die Einflussfaktoren am Arbeitsplatz Lärm, Licht und Luft zu betrachten und zu bewerten, um eine optimale Arbeitsumgebung zu schaffen. Einen nicht unbeachtlichen Einfluss auf das Wohlbefinden der Mitarbeiter hat allerdings auch die Innenarchitektur, also die Gestaltung der Räumlichkeiten mit Farben und Materialität sowie die dazugehörige Ausstattung.

Fragen über Fragen, aber Sie sehen schon, es geht nicht nur um Schreibtisch und Bürodrehstuhl, sondern auch um das große Ganze. Wir geben Ihnen gerne die erforderliche Hilfestellung bei der ganzheitlichen Betrachtung und Größenermittlung.

Es ist wie beim Kochen –  
Die richtige Mischung macht's.



## AUCH BEI UNS MACHT´S DIE MISCHUNG AM ENDE DES TAGES AUS.

### MODERNE ARBEITSWELT

Wir wollten mit dem Büroumbau in der Summe unsere internen Prozesse optimieren und ein Arbeitsumfeld schaffen, das eine Kommunikation ermöglicht, die allen Anforderungen der modernen Arbeitswelt gerecht wird. Die Erfahrung zeigt: Die besten Arbeitsergebnisse kommen zustande, wenn die Kommunikation innerhalb der Abteilungen und abteilungsübergreifend reibungslos funktioniert. Dieser Maxime folgend sind je nach Bedarf Büros in unterschiedlicher Größe entstanden.

Unsere Büroarbeitsplätze erstrecken sich über das komplette erste Obergeschoss. Das Arbeiten in Projektteams ist grundsätzlich wertschöpfender, allerdings sind unsere Mitarbeiter zeitlich unterschiedlich in die verschiedenen Projekte eingebunden, sodass in unserem Fall die Aufteilung in Abteilungen zielführender ist. Der spontane Austausch mit den Kollegen wird auch dadurch gefördert, dass unsere Bürotüren in der Regel offen stehen und zum Gespräch einladen – ein häufig unterschätzter Aspekt.

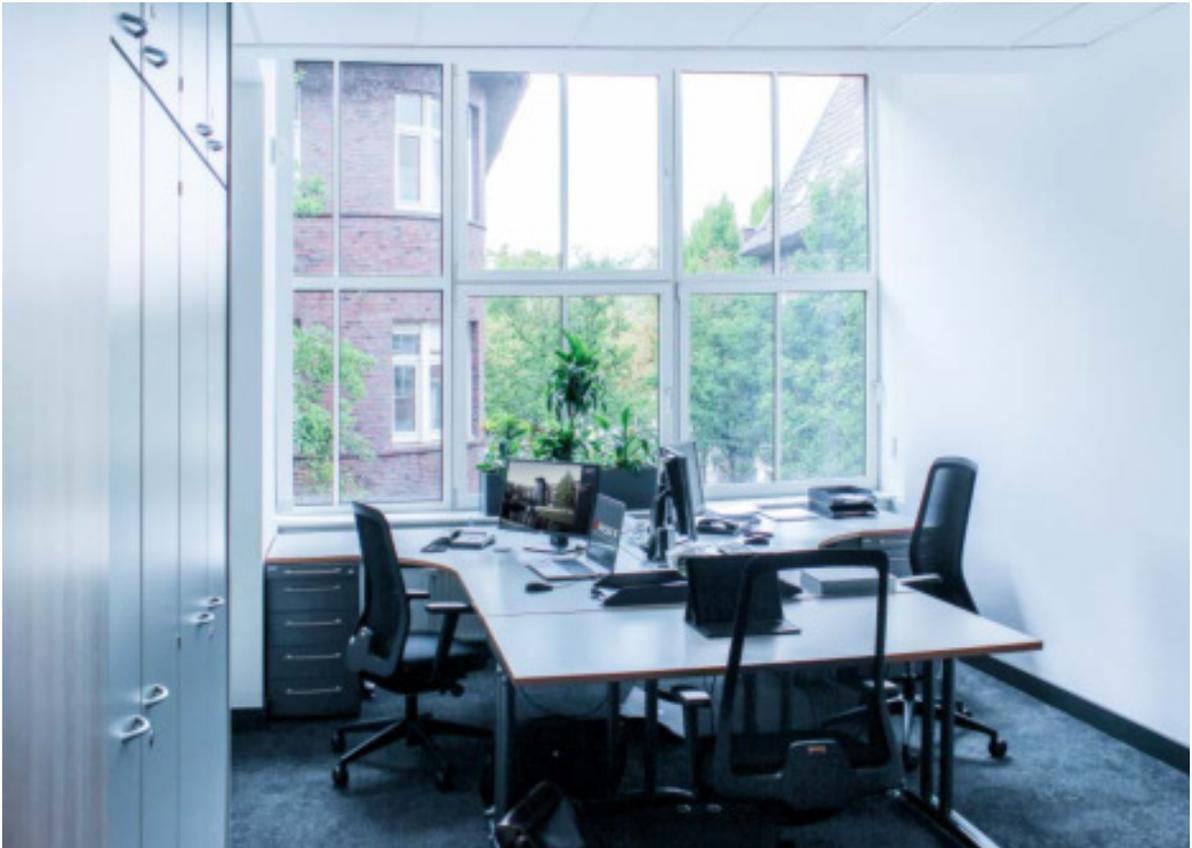
## EINZELBÜRO

Aus organisationstechnischen Gründen gibt es für die Prokuristen jeweils ein Einzelbüro mit einem Arbeitsplatz für konzentrierte Tätigkeiten und zusätzlichem Besprechungstisch – freistehend oder direkt am Arbeitsplatz – für Abstimmungsgespräche. Die beiden Büros sind zentral am Foyer angrenzend gelegen, da die Prokuristen jederzeit – auch für die Kollegen – die zentralen Ansprechpartner sind.



## DOPPELBÜRO

Das klassische Doppelbüro findet sich auch immer noch in unseren Räumlichkeiten, wenn auch nicht mehr allzu häufig. Es bietet sich insbesondere für Personen an, die viel telefonieren. Der Fokus im Doppelbüro liegt auf konzentriertem Arbeiten und der Möglichkeit der kurzen Abstimmung untereinander. Hierbei können sich die Arbeitsplätze gegenüberstehen oder auch versetzt angeordnet sein. Ablagemöglichkeiten in Stehtischhöhe ermöglichen, auf kurzem Wege schnell Fakten nachzuschlagen, und erleichtern die Arbeitsabläufe.

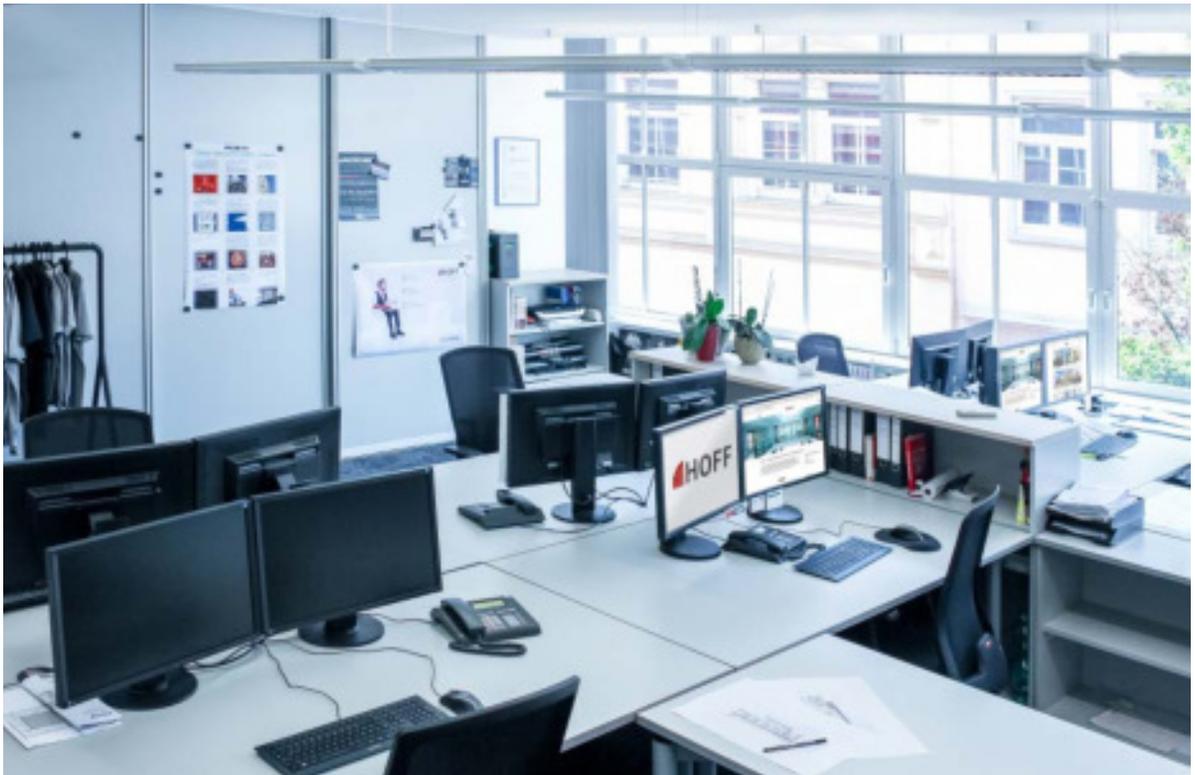


## GRUPPENBÜRO

Alle mit der Planung befassten Abteilungen wie Architektur, Kalkulation und Statik, sitzen räumlich dicht beieinander. Die aneinander angrenzenden Büros sind vorwiegend in kleineren Gruppen besetzt – mit vier bis acht Personen. Diese Konstellation ist nicht allein dem vorhandenen Grundriss des Gebäudes geschuldet, sondern soll auch das Miteinander und das Voneinanderwissen unterstützen und dennoch das konzentrierte ruhige Arbeiten ermöglichen. Rasche Abstimmungsmöglichkeiten sind durch Blickkontakt gegeben. Die Büros sind dennoch relativ ruhig und effizienter als ein Einzelbüro.



Je größer die Personeneinheiten sind, desto mehr erfordern diese allerdings auch ein Maß an Selbstdisziplin am Arbeitsplatz, um die anderen Kolleginnen und Kollegen nicht zu stören. Dies ist aufgrund unterschiedlichster Charaktere nicht immer ganz einfach, aber Kommunikation untereinander hilft auch hier. Längere Abstimmungen am Arbeitsplatz sollten vermieden werden. Um das Störpotenzial zu senken, haben wir daher Zusatzflächen im Flur als Ausweichmöglichkeiten geschaffen.



## DEKSHARING- BEREICH

Unseren Desksharing-Bereich haben wir vorwiegend für unsere temporär anwesenden Bauleiter eingerichtet, da für sie aufgrund ihrer Anwesenheit auf Baustellen kein fester Arbeitsplatz im Büro erforderlich ist. Eine zentral platzierte Caddystation dient als „Parkplatz“ für die persönlichen mobilen Rollcontainer, in denen sie ihre Schreibtischutensilien und Unterlagen unterbringen können. Bei Anwesenheit werden diese mit an den frei gewählten Arbeitsplatz gerollt.

Darüber hinaus bietet der Desksharing-Bereich auch den anderen Kollegen unkonventionelle Arbeitsplätze zum temporären Gebrauch an. So könnte man sich zum Brainstorming zurückziehen oder auch bei einem Projektstart mit den verschiedenen Abteilungen in einer Projektgruppe zusammenarbeiten. Grundsätzlich bietet sich für „Büro-Nomaden“ zur Kostenoptimierung und flächeneffizienteren Gestaltung die Nutzung von Desksharing-Arbeitsplätzen an.



Im ersten Schritt ist für eine offene Bürolandschaft mit flexiblen Arbeitsplätzen der Invest höher. Um unter anderem eine größere Bandbreite an interessanten Arbeitsorten bereitzustellen und den höheren Anforderungen an Akustik gerecht zu werden, bezahlt man für den Ausbau pro Quadratmeter mehr, kann aber auch mehr Arbeitsplätze pro Quadratmeter realisieren. In unserem Desksharing-Areal finden 12 bis 15 Personen einen Arbeitsplatz. Wesentlich für die Wirtschaftlichkeit und Steigerung der Produktivität ist auch die technische Ausstattung. So sind entsprechend flexibel zu nutzende Anschlüsse (Strom und Datenverbindung zum Server), WLAN und digitale Ausstattung der Mitarbeiter und Räumlichkeiten erforderlich. Im Ganzen führt dies unterm Strich auch zu einer Stärkung des Unternehmens.



## CHEFSACHE

Symbol der flachen Hierarchie und des praktizierten Miteinanders ist auch der bewusste Verzicht auf das klassische Chefzimmer für Geschäftsführer Ingo Hoff. Aufgrund zahlreicher Auswärtstermine, aber auch wegen häufiger interner Abstimmungen mit den Kollegen im Büro, hat er sich bewusst gegen einen festen Arbeitsplatz in einem Einzelbüro entschieden. Er bevorzugt selbst die vielfältigen Möglichkeiten im Desksharing-Bereich. Bei Bedarf steht ihm außerdem das Büro seiner Eltern, der Firmengründer Ilse und Johann Hoff, zur Mitnutzung zur Verfügung. Auch bei ihnen steht seit jeher der zwischenmenschliche Austausch im Vordergrund, was sich unter anderem in der Wahl der prägnanten, geschwungenen Tischform äußert, die die strenge Barriere zum Gegenüber bricht und somit die Einladung zum Gespräch symbolisiert.

## INNEN- ARCHITEKTUR

Auch wir haben auf das Wohlbefinden unserer Kolleginnen und Kollegen Wert gelegt und eine neue komfortable Arbeitsgrundlage geschaffen. Mit einem ganzheitlich stimmigen Erscheinungsbild, unter anderem durch den Einsatz von neuem abwechslungsreichem Teppichboden, durch helle Büroräume mit direkter und indirekter Arbeitsplatzbeleuchtung, in großen Teilen neuer Möblierung und Highlights in den Fluren sowie attraktiv ausgestatteten Coffee-Points. Abgerundet durch den Einsatz natürlicher Materialien und Farben mit einer harmonischen Ausstrahlung.

Unsere Erfahrung: eine hohe Akzeptanz für das neue Büro und eine positive Begegnungskultur, nicht zuletzt durch die hochwertigen Ausstattungen als „Wohlfühl-Oasen“. Auf diese Weise wird die Wertschätzung ihnen gegenüber durch die Mitarbeiter alltäglich erlebbar, was sich auch positiv auf die Mitarbeiterbindung auswirkt.

# NOTIZEN

A grid of 20 columns and 30 rows of small dots, intended for taking notes.

5

# KOMMUNIKATION

Besprechungsräume als erweiterter Arbeitsplatz

KULTUR

RAUMBEDARF

TECHNISCHES EQUIPMENT

# KOMMUNIKATION

## KULTUR

Wie viele unterschiedliche Formen von Besprechungen gibt es denn bei Ihnen? Gerade in den letzten Jahren haben sich die Kommunikationsformen drastisch geändert. Besprechungsräume dienen schon lange nicht mehr nur den reinen Besprechungen. Daher ist hier auch die Rede von Kommunikationskultur.

Wie ist die Kommunikationskultur in Ihrem Unternehmen? Dies ist die zentrale Frage, die es zu beantworten gilt, denn nur so kann die Anzahl der erforderlichen Räumlichkeiten in Art und Größe definiert werden. Für diverse Besprechungsräume ist ein entsprechender Mehrbedarf an Platz mit vorzusehen.

Was zunächst als vermeidbare zusätzliche Kosten wahrgenommen wird, bedeutet am Ende des Tages eine Wertschöpfung für Ihr Unternehmen.

## RAUMBEDARF

Eine Besprechung ist nicht nur eine Besprechung, sondern oftmals auch der Raum, in dem Themen zusammen erarbeitet oder bearbeitet werden. Ein stetiger Austausch, um Aufgaben voranzubringen, steigert die Produktivität des Teams und ist ein erwiesener Mehrwert für das Unternehmen. Um daher die passenden Räumlichkeiten bereitzuhalten, ist es wichtig, im Vorfeld den Bedarf zu ermitteln. Wir sprechen hier im Einzelnen über Konferenzbereiche, Besprechungsräume, Seminarräume, Kurzabstimmung, Denkerzelle, Ausstellungsflächen, Besprechungen im Stehen.

## DENKANSTÖSSE:

- Welche Art von Besprechungen finden statt und welches technische Equipment wird benötigt?
- Gibt es sporadischen Abstimmungsbedarf zwischen den Kollegen? Ist dies am Arbeitsplatz möglich oder besser an einem gesonderten Platz, um die Einzelarbeit der anderen Kollegen nicht zu stören?
- Handelt es sich um geplante oder spontane Besprechungen mit internen Mitarbeitern oder externen Besuchern / Kunden? Dies kann auch auf die Lage der Besprechungsräume Einfluss nehmen.
- Sind die Besprechungen vertraulich oder sollten aus anderen Gründen ungestört stattfinden? Sind es kurze Meetings, die auch im Stehen abgehalten werden können, oder handelt es sich um lange, sich ggf. über einen Tag erstreckende Konferenzen?
- Wird in einer kleinen Gruppe wie in einer Denkerzelle etwas bearbeitet?
- Sollte ein Bewirtungsraum oder ein Vorraum für das Verweilen in den Pausenzeiten mit angedacht werden?

## TECHNISCHES EQUIPMENT

Möblierung und Medientechnikausstattung lassen sich oftmals aus der Art der Nutzung ableiten. In die Detailplanung sollte ein Fachmann für Medientechnik einbezogen werden, sodass man ein rundum stimmiges Konzept mit einem System auf dem neusten Stand der Technik erhält.

Zusammenfassend gesagt ist es also nicht unerheblich, die Art, Häufigkeit, Dauer, Teilnehmerzahlen und das erforderliche Equipment zu definieren, um am Ende ausreichende Kapazitäten zur Verfügung stellen zu können und somit den Arbeitsfluss im Unternehmen positiv zu unterstützen.

## DENKANSTÖSSE:

- Werden Video- oder Telefonkonferenzen zum Beispiel mittels Skype aufgrund verschiedener Zeitzonen oder zum Austausch in nationalen / internationalen Projekten abgehalten?
- Wird mit Beamer und Leinwand frontal präsentiert oder wird interaktiv etwas an einem Bildschirm oder klassischen Präsentationsmedien wie Whiteboard und Flipchart erarbeitet?
- Ist eine sofortige Digitalisierung der Arbeitsergebnisse erforderlich?
- Sind die Räume in sich teilbar, bieten sie somit eine multifunktionale Nutzung, oder ist diese sogar explizit gewünscht?
- Werden entsprechend zusätzliche Lagerräume für Mobiliar oder Equipment benötigt?
- Ist darüber hinaus ein Buchungssystem für die einzelnen Räume aufgrund der hohen Frequentierung gewünscht oder sogar empfehlenswert?

*Kommunikationsfluss ist das  
A und O – daher sind wir an dieser  
Stelle breit gefächert aufgestellt.*



## WAS HAT UNS BEWOGEN, KOMMUNIKATION MEHR RAUM ZU GEBEN?

Was für die Beratungsgespräche mit unseren Partnern gilt, galt selbstverständlich auch für uns. Langjährig erprobte Kommunikationsmechanismen und gelebte Besprechungskultur wurden mit Konzepten der Zukunft abgeglichen. Erklärtes Ziel des Umbaus war und ist es, über erweiterte Möglichkeiten des Austausches das Team noch stärker zusammenzubringen und damit auch die Effizienz von HOFF zu steigern.

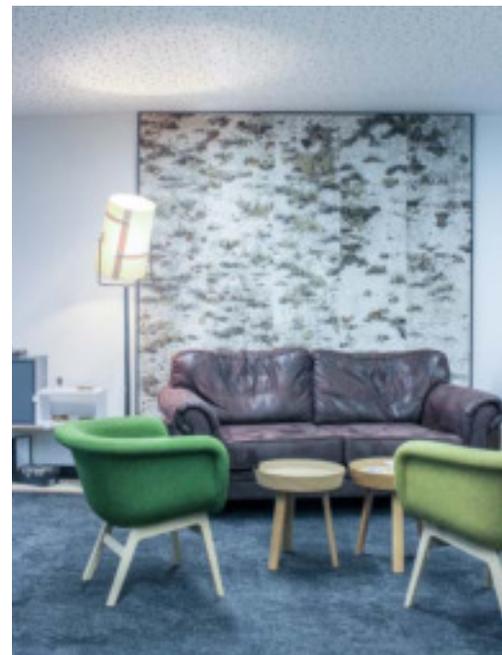
### VON GROSS BIS KLEIN

Wir bieten vom großen Besprechungszimmer bis hin zu kleinen Besprechungsnischen unseren Mitarbeitern alle Möglichkeiten an. Das klassische „Berliner Zimmer“, ein großer Besprechungsraum für bis zu zehn Personen, bietet ausreichend Platz für Präsentationen oder auch Verhandlungen. Zwei weitere zentral auf der „Brücke“ gelegene kleinere Besprechungsräume für vier bis fünf Personen, dienen vornehmlich dem Austausch mit Externen. Diese Räume bieten sich insbesondere für unsere häufigen Besuche von zwei bis drei Personen an, werden aber auch gerne für interne Abstimmungen genutzt.

Diese drei Besprechungsräume grenzen direkt ans Foyer und bieten durch die kurzen Wege den passenden Austauschraum für uns mit unseren Besuchern. Der vorgelagerte Coffee-Point stellt die Versorgung während der Besprechungen, aber auch in den Pausenzeiten sicher.

# BESPRECHUNGSRÄUME





## 4 BIS 6

In beiden Büroflügeln gibt es jeweils zwei Besprechungsräume, vorgesehen für vier bis sechs Personen. Zwei von ihnen sind aufgrund unserer überwiegenden Planungsbesprechungen in der Nähe der Planungsabteilung angesiedelt. Und zwei Besprechungsräume befinden sich im Desksharing-Bereich und werden eher als Rückzugsräume genutzt. Einmal in der Woche wird in diesem Bereich ein Besprechungsraum auch als Physio-Raum umgenutzt und dient den Mitarbeitern auf Wunsch in Begleitung eines Physiotherapeuten zur Regeneration.

Alle Räume sind mit moderner Technik ausgestattet und bieten ausreichend Platz zum klassischen Gesprächsaustausch. Von Groß bis Klein, von Konferenz bis zur Diskussionsrunde ist hier alles möglich.

## MULTIMEDIA

Die Digitalisierung vermindert nicht den Bedarf an Kommunikation, ganz im Gegenteil, sie soll uns den Austausch erleichtern. So haben auch wir mit unserem Multimediaraum den Schritt zur Digitalisierung und papierlosen Besprechung begonnen und wollen dieses weiter ausbauen, auch wenn wir in unserer Sparte leider nicht ganz auf das Papier verzichten können. So lassen sich z. B. Gesprächsergebnisse und erforderliche Änderungen direkt digital im Plan festhalten und werden im Anschluss den Teilnehmern zur Verfügung gestellt. Ein neuer, zentral gelegener und zu drei Seiten mit bodentiefen Fenstern verglaster Multimediaraum mit zwei Beamern und einem Multi-Touch-Table bietet den Platz und die technischen Voraussetzungen für verschiedene interaktive Besprechungen, Präsentationen und Projektabstimmungen – auch mal unkonventionell im Stehen.

## FLURABTEILE

Darüber hinaus möchten wir unkonventionellen Austausch ermöglichen, Kommunikation fördern und ebenfalls die Störungen am Arbeitsplatz reduzieren, wo so noch konzentrierter gearbeitet werden kann. Daher bieten wir in den erweiterten Flurflächen mit Kommunikationsnischen – „Flurabteile“, wie wir sie gerne nennen – weitere Flächen für den Kurzaustausch, ob zum Projekt oder Neuigkeiten vom Wochenende, ob im Sitzen oder Stehen, an. Die farbig gestalteten Ausweichflächen bringen Abwechslung und Frische in unseren Flurbereich und bilden einen Gegensatz zum sonst eher klassischen, unspektakulären Büroflur.

## VIelfALT

Im Desksharing-Bereich gibt es eine Vielzahl an unkonventionellen Arbeitsplätzen und Besprechungsmöglichkeiten – tauchen Sie mit uns ab in die neue Bürowelt. Von der Gruppenarbeit am geschwungenen Tisch bis hin zur Präsentation oder zum Brainstorming am Stehtisch. Oder darf es mal etwas in einer etwas anderen Denkerzelle sein? Dann bietet ein Sofa mit hohen Lehnen Platz für bis zu vier Personen. Hier kann man sichtlich abtauchen. Alternativ kann man auch die Seele vor der idyllischen Birkenwand auf einer Couch oder den beiden Sesseln baumeln lassen – hier ist genügend Platz zur kreativen und praktischen Entfaltung. Unsere offene Bürolandschaft mit den Desksharing-Arbeitsplätzen wurde bewusst vielseitig arrangiert, um auch Besprechungen oder Workshops mit einer größeren Gruppe ausreichend Flexibilität und Raum zu bieten.

Als wiederkehrendes Element wurden auch in diesem Bereich natürliche Farb- und Materialzusammenstellungen verwendet.

## GRÖßER DENKEN

Unsere Lounge bietet erweiterten Raum, sodass auch Vorträge oder Seminare mit größerer Personenanzahl und Netzwerktreffen stattfinden können.

Lesen Sie dazu mehr im folgenden Kapitel.



# NOTIZEN

A grid of 20 columns and 30 rows of small squares, intended for taking notes.



# BEGEGNUNG

Flächen für Austausch, Kreativität und Entspannung

KURZAUSTAUSCH

FREIRÄUME

MEHRWERT

# BEGEGNUNG

## KURZ- AUSTAUSCH

Neben den Kommunikationsflächen gibt es weitere Sonderbereiche, in denen Zusammenkünfte und Austausch stattfinden können. Hierbei handelt es sich weitestgehend um die Orte mit Versorgungsmöglichkeiten – wir sprechen hier die Primärversorgungsquelle in 90 % aller Büros an – die Kaffeestation. Diese finden wir klassischerweise in Teeküchen, Bistros, Kantinen, Cafeterien, kleinen Anrichten oder auch zentral gelegenen „Marktplätzen“. Die Gesprächsthemen beim Kurzaustausch über einer Tasse Kaffee beschränken sich keineswegs auf das Private, sondern führen in vielen Fällen zu einem besseren Verständnis von Sachthemen. Oder im besten Fall zu effizienten Entscheidungen auf „kurzem Dienstweg“.

## FREIRÄUME

Es ist wichtig, neben den funktional eingerichteten Arbeitsplätzen auch Freiräume für kreativen Austausch zu bieten. Art und Umfang ist zum Teil allerdings auch von der Unternehmensphilosophie abhängig. Bei diesen Freiräumen handelt es sich in erster Linie um Orte, die zum längeren Verweilen einladen: Foyer, Lounge, Bibliothek, Rückzugs- oder Ruheraum, Raucherraum, Raum für Aktivitäten bzw. Sportraum im weitesten Sinne oder auch eine Game Lounge. Von Sesseln im Wartebereich bis hin zu gemütlichen Lounge-Möbeln, Entspannungsbällebad oder auch Kicker, Billardtisch, Golfbahn oder Boulderwand ist alles denkbar, sofern der Platz und das „Portemonnaie“ es hergeben.

## MEHRWERT

Auf den ersten Blick scheinen die Begegnungsflächen zwar nur Kostenverursacher zu sein, allerdings bringen sie den positiven Nebeneffekt der Mitarbeiterzufriedenheit mit sich. Ein glückliches Gemüt ist leistungsfähiger und kann dem Unternehmen entsprechend Mehrwert bringen und es von innen stärken, so wie ein Kaffee von innen Energie liefert. Darüber hinaus können zusätzliche Besprechungszeiten erspart bleiben, wenn man stattdessen durch Kurzabstimmungen zielführende Entscheidungen trifft.

An dieser Stelle noch eine kleine Anekdote: Gronau ist zugegebenermaßen eine Stadt mit überschaubarer Größe und so werden Veränderungen innerhalb der Straßen aufmerksam beäugt. So kam es, dass auf der präsenten Bahnhofstraße bei unserem Umbau zur HOFF-Lounge mehrmals direkt die Frage aufkam:

*Wann eröffnet denn endlich  
das neue Café?*



## LEISTUNGSTRÄGER – HOFF EINMAL UNKONVENTIONELL BITTE ...

Durch das Bestandsgebäude und dessen beachtliche Gebäudetiefe ergaben sich innenliegende Flächen, die wir durch unterschiedliche Begegnungskonzepte optimal verschiedenen Nutzungen zugewiesen haben.

**WOHLBEFINDEN** Wie bereits aus unzähligen Studien zu neuen Bürowelten und dem Einfluss der natürlichen Umgebung hervorgeht, nimmt ein jeder Mitarbeiter unterbewusst auch die Gestaltung der Arbeitsumgebung wahr und kann in seinem persönlichen Wohlbefinden mitunter positiv beeinflusst werden. Dieses kann die Identifikation mit dem Unternehmen steigern, sorgt für Mitarbeiterbindung und ist gleichermaßen ein Garant für die Leistungsbereitschaft der Belegschaft. Gleichzeitig zeigt die Investition die Wertschätzung der Unternehmenskultur. Daher haben wir bei der Gestaltung unserer neuen Büroräume den Fokus auf eine natürliche Ausstrahlung durch Verwendung natürlicher Materialien und Farben gelegt.

## KAFFEE & BÜCHER

Unsere beiden Coffee-Points in den Bürofluren sind gern besuchte Orte, die mit den Stehtischen ebenfalls zum kurzen Verweilen einladen.

Um auf andere Gedanken zu kommen, bieten unsere beiden Bibliotheksecken die passende Gelegenheit. Einfach mal einen Bildband schnappen und ab in einen Sessel, durchblättern und kurz abschalten.





## HOFF-LOUNGE

Und um den Kopf frei zu bekommen, haben die Mitarbeiter die Gelegenheit, eine Etage tiefer in unserer Lounge abzutauchen. Als Herzstück ist sie zentraler Anlaufpunkt im Erdgeschoss und wird mit der gut ausgestatteten Küche primär für Frühstücks- und Mittagspausen genutzt.

Der angrenzende Lounge-Bereich ermöglicht ein Verweilen in Pausenzeiten, darüber hinaus wird er gezielt für Netzwerktreffen, interne Schulungen oder Seminare und Workshops mit externen Referenten etc. eingesetzt. Gestalterisch bildet dieser Bereich eine Symbiose aus Industriebau und Lounge. Hier geht es um mehr als nur Besprechungen.

So ist der eher technische Küchenbereich mit Klinkern und Fliesen gestaltet, während die Lounge mit farbigen Akzenten, warmem Parkett, wohnlichen losen Teppichen und einer Holzspaltwand einen gemütlich-warmen Charakter ausstrahlt. Vielseitige Sitzbereiche wie eine Bank mit Hochtischen, eine lange Tafel mit Stühlen und Bänken oder diverse Lounge-Sessel laden nicht nur die Mitarbeiter zum Verweilen ein, sondern bieten auch Platz für interne Schulungen und Veranstaltungen, wie z. B. die Weihnachtsfeier.



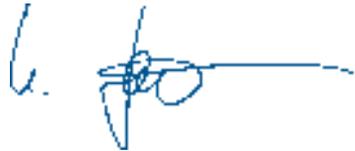
## ZUM SCHLUSS

Auch aufgrund der eigenen positiven Erfahrung regen wir an, die Mitarbeiter in den Planungs- und Gestaltungsprozess einzubinden, um die Büroattraktivität in die gewünschte Richtung zu lenken. Zudem führt die Integration zu einer verbesserten Akzeptanz der neuen Räumlichkeiten sowie der angepassten Arbeitsprozesse. Abhängig vom Grad der Neuerungen bzw. Veränderungen für die Angestellten kann ein begleitender Changemanagement-Prozess hilfreiche Unterstützung leisten.

So, jetzt sind Sie am Zug, um Ihr neues Bürogebäude Wirklichkeit werden zu lassen! Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Gelingen und haben stets ein offenes Ohr, wenn Sie Ihre Erfahrungen mit uns teilen möchten.



Ingo Hoff



Katrin Laukötter

# NOTIZEN

A grid of 20 columns and 30 rows of small dots for taking notes.

